BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 438
20 september
2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
WerkSaam Westfriesland.

Besluit Informatiebeheer WerkSaam Westfriesland 2016

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling WerkSaam Westfriesland,

gelet op artikel 7 van de Archiefverordening WerkSaam Westfriesland 2015,

Besluit vast te stellen de navolgende:

Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbewaarplaats en het beheer van de archiefbescheiden van WerkSaam Westfriesland.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.

1. Dit besluit verstaat onder:
a. Archiefwet: Archiefwet 1995;
b. Archiefbesluit: Archiefbesluit 1995;
c. Archiefregeling: Archiefregeling d.d. 15-12-2009;
d. Archiefverordening: Archiefverordening WerkSaam Westfriesland 2015
e. archivaris: de functionaris zoals bepaald in artikel 32 Archiefwet;
f. archiefbescheiden: documenten en andere informatieobjecten, ongeacht hun vorm in overeenstemming met het gestelde in artikel1, onder c, van de Archiefwet;
g. beheer van: het treffen van maatregelen en het aanbrengen van archiefbescheiden voorzieningen, die nodig zijn om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
h. informatievoorziening: het geheel van handelingen samenhangend met de inrichting en het beheer van informatiesystemen;
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op archiefbescheiden die op grond van de geldende selectielijst voorvernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

HOOFDSTUK II DE ARCHIEFBEWAARPLAATS

Artikel 2.

De in artikel 31 van de Archiefwet bedoelde archiefbewaarplaats is de bewaarplaats van het Westfries Archief die zich bevindt aan de Blauwe Berg 5C 1625 NT te Hoorn.

Artikel 3.

De archivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden en documentaire verzamelingen.

Artikel 4.

De archivaris is bevoegd om in de archiefbewaarplaats archiefbescheiden en documentatie op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.

Artikel 5.

1. De archivaris is bevoegd om nadere regels te stellen voor het verrichten van onderzoek, de raadpleging, en het verstrekken van reproducties van de archiefbescheiden en documentaire verzamelingen en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.
2. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene kunnen aan de verzoeker in rekening worden gebracht volgens een nog bij verordening vast te stellen tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, zal de verzoeker van dit tarief op de hoogte worden gesteld.

Artikel 6.

De archivaris doet verslag over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats in de jaarstukken als bedoelt in artikel 24 van de gemeenschappelijke regeling Westfries Archief, Regionaal Historisch Centrum voor Westfriesland.

HOOFDSTUK III VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 7.

Als beheereenheid in de zin van dit besluit wordt de afdeling I&A aangewezen.

Artikel 8.

1. Het hoofd van de beheereenheid is belast met de informatievoorziening binnen WerkSaam Westfriesland betreffende de door WerkSaam Westfriesland uitgevoerde taken evenals met het beheer van de archiefbescheiden van WerkSaam Westfriesland, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een kwaliteitssysteem als bedoelt in artikel 16 van de Archiefregeling voor zowel vernietigbare als permanent te bewaren archiefbescheiden.
3. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een ordeningsstructuur als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling voor zowel vernietigbare als permanent te bewaren archiefbescheiden.
4. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorgt voor een metagegevensschema als bedoeld in artikel 19 van de Archiefregeling voor zowel vernietigbare als permanent te bewaren archiefbescheiden.

HOOFDSTUK IV ARCHIEFVORMING EN –ORDENING

PRODUKTIE EN VERNIETIGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 9.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van archiefbescheiden op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid gedurende de bewaartermijn tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de Archiefwet gestelde eisen.

Artikel 10.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van archiefbescheiden, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de Archiefwet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

Artikel11.

Van archiefbescheiden, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een gewaarmerkt of geauthentiseerd exemplaar bewaard.

Artikel 12.

Het hoofd van de beheereenheid draagt, voor zover van toepassing, zorg voor de opstelling van procedures voor het verkeer en behandeling van ingekomen, uitgaande en interne archiefbescheiden, rekening houdend met de bij en krachtens de Archiefwet gestelde eisen.

IDENTIFICERING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 13.

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat van archiefbescheiden, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer de archiefbescheiden zijn ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak zij betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van de archiefbescheiden zijn en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van archiefbescheiden dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden. Minimaal worden de verplichte gegevens opgenomen die zijn bepaald in het metagegevensschema als bedoeld in artikel 19 van de Archiefregeling.

Artikel 14.

Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van archiefbescheiden en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

ORDENING EN TOEGANKELIJKHEID VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 15.

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de archiefbescheiden geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt er tijdig zorg voor, dat conversie, migratie of emulatie als bedoel in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.

3. Het hoofd van de beheereenheid stelt de archivaris zo vroeg mogelijk in kennis over plannen betreffende conversie, migratie of emulatie van archiefbescheiden en over plannen betreffende ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem.

HOOFDSTUK V BEHEER VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

BEWARING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 16.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

Artikel 17.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archiefruimten, besturingsprogrammatuur en toepassingsprogrammatuur wordt voldaan aan de bij of krachtens de Archiefwet gestelde eisen.

Artikel 18.

1. Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten worden in een zo vroeg mogelijk stadium aan de archivaris meegedeeld. Besluiten betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven, na positief advies van de archivaris, goedkeuring van het dagelijks bestuur..
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een adequate serverruimte met onder meer klimaatbeheersing, alarm- en brandmeldvoorzieningen, toegangscontrole, ordelijke bekabeling en noodstroomvoorzieningen.

BEVEILIGING EN RAADPLEGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 19.

Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van archiefbescheiden die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

Artikel 20.

Het hoofd van de beheereenheid laat bijhouden welke archiefbescheiden uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend dan wel geraadpleegd en laat controle uitoefenen op het tijdige terugbezorgen ervan. Uitlening van archiefbescheiden is slechts toegestaan aan functionarissen van de beheereenheid, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van het hoofd van de beheereenheid.

Artikel 21.

Het is verboden archiefbescheiden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de Archiefwet gegeven regels.

Artikel 22.

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.
2. Raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van het dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland voorwaarden verbinden.

VERVANGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 23.

Besluiten tot vervanging van archiefbescheiden doorreproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit, worden vastgesteld na positief advies van de archivaris.

VERVREEMDING EN OVERDRACHT VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 24.
Besluiten tot vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit, worden vastgesteld na positief advies van de archivaris.

Artikel 25.
Overdracht van archiefbescheiden aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in Artikel 28 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft, na positief advies van de archivaris, de goedkeuring van het dagelijks bestuur WerkSaam Westfriesland.

SELECTIE EN VERNIETIGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 26.
1. Het hoofd van de beheereenheid zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van archiefbescheiden voor bewaring en vernietiging in overeenstemming met de daarvoor bij en krachtens de Archiefwet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de archiefbescheiden voorzien van kenmerken, die de grondslag voor vernietiging en de bewaartermijn aangeeft.

Artikel 27.
Het hoofd van de beheereenheid stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan voor zijn beheereenheid een lijst op van vernietigbare archiefbescheiden met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst van vernietigbare archiefbescheiden behoeft de goedkeuring van de archivaris, welke goedkeuring geldt als door ons verleende machtiging tot vernietiging.

OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 28.
1. Bij overbrenging van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen archiefbescheiden betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.
2. Bij bewerking van archiefbescheiden voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats worden de richtlijnen toegepast die zijn opgesteld door de archivaris.

HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN

Artikel 29.
Dit besluit treedt in werking op de dag na de van bekendmaking.
Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer 2015, zoals vastgesteld op 18 juni 2015.
Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer WerkSaam Westfriesland, 2016.

Vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 1 september 2016.

De voorzitter, A.J. de Jong

De directeur, M.J. Dölle

Memorie van toelichting
Dit Besluit informatiebeheer is gebaseerd op artikel 7 van de Archiefverordening WerkSaam Westfriesland.
Met dit besluit wordt beoogd de verantwoordelijkheid voor het beheer van archiefbescheiden, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van archiefbescheiden te regelen. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale archiefbescheiden als op papieren archiefbescheiden. Het besluit bevat bepalingen betreffende de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming- en ordening en betreffende het beheer van archiefbescheiden met inbegrip van e-mail. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen. In verband met de noodzaak de bepalingen van dit besluit te kunnen bespreken met personen, die niet werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening - bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders – is de terminologie van het besluit daarop aangepast.

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 1 eerste lid

Onder f en h, archiefbescheiden en informatievoorziening: definitie van deze begrippen is vooral opgenomen om ten aanzien van specifieke aspecten van digitale archiefbescheiden regels te kunnen stellen.

Artikel 1 tweede lid

De uitvoering van vele overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare archiefbescheiden. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, evenals in het belang van de rechtszekerheid van de gemeente, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat te worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren archiefbescheiden als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden gedurende hun termijn van bewaring onder dezelfde regels vallen als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende. Andere medewerkers dan die van de documentaire informatievoorziening zijn niet op de hoogte van de wettelijke regels over het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden. Voorts is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de archiefbescheiden voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt. Ook om deze reden dienen deze bescheiden onder de werking van dit besluit te vallen. Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden, en vooral digitale archiefbescheiden niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling behoeven te beantwoorden, zijn daarvoor op de ter zake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt.

Artikel 4

De Archiefwet draagt de archivaris het beheer van de archiefbewaarplaats op, maar schept geen regeling ten aanzien van documentaire verzamelingen. Dit artikel draagt het beheer van uit de cultureel en historisch oogpunt gevormde documentaire verzamelingen eveneens op aan de archivaris.

Artikel 5

De Archiefwet verschaft een ieder het recht van of uit archiefbescheiden, die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Lid 1 bedoelt de juridische basis te zijn voor een bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal. De in lid 2 bedoelde verordening regelt complementair, dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.

Artikel 7

Ten minste die onderdelen, die belast zijn met zelfstandige uitvoering van taken en zelfstandig archiefbescheiden registreren, ordenen en beheren worden hier als beheereenheid aangemerkt.

Artikel 9

Tot die bij of krachtens de Archiefwet gestelde eisen behoort de in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling.

Artikel 10

De bepaling in dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging dikwijls in de systemen is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften betreffende selectie en vernietiging rekening te houden.

Artikel 12

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

Artikel 13

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van archiefbescheiden dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. De regeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Om de behandelingen en werkprocessen te reconstrueren en aan andere wettelijke bepalingen te voldoen is dat echter wel noodzakelijk.

Artikel 14

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkpro-

cessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

Artikel 15
In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssystematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 3 van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichthouder(s).

Artikel 17
Tot deze bij of krachtens de Archiefwet gestelde eisen behoort de Archiefregeling.

Artikel 21
Archiefrechtelijke regels maken verwijdering mogelijk, bijvoorbeeld ingeval vervanging, vernietiging, vervreemding of uitlening plaatsvindt. De Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalt in welke gevallen persoonsgegevens uit registraties verwijderd dienen te worden. Vervolgens dienen de archiefrechtelijke regels betreffende selectie en vernietiging te worden toegepast.

Artikel 22
Dit artikel beoogt te voorkomen, dat archiefbescheiden, ten aanzien waarvan uitzonderingsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur worden gehanteerd, in strijd daarmee openbaar gemaakt worden of door ondeskundig beheer verloren gaan.

Artikel 23 en Artikel 24
Bij vervanging en vervreemding dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. De archivaris heeft ook bij deze processen een belangrijke rol.

Artikel 26
De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, is van algemene strekking. De bepaling is echter specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiesystemen. Wanneer in de conceptiefase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie leiden.

Artikel 27
Deze lijst is enerzijds noodzakelijk als onderdeel van de in artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 bedoelde verklaring, en dient anderzijds om de toezichthouder een toetsingsinstrument te verschaffen voor het correct toepassen van de selectielijst.

Artikel 28
Voor het op lange termijn toegankelijk houden van vooral digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Van toepassing is ook de Archiefregeling.